



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 01 июня 2020 года

№ 18-од

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 10 октября 2016 года № 107,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа от 01 марта 2019 года № 30-од.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Отдел административно-правовой и кадровой работы Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (А. Ю. Самойлович).

И.о. начальника Департамента

А.В. Яковлев

Подготовил

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А. Ю. Самойлович'.

А. Ю. Самойлович

Разослано: дело, структурные подразделения.

Приложение  
к Приказу Департамента природных ресурсов  
и экологии Чукотского автономного округа  
от 01 июня 2020 года № 18-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений (далее – Положение) разработано во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 10 октября 2016 года № 107 и определяет процедуру уведомления гражданскими служащими Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьёй 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

1) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

### **II. Организация приёма и регистрации уведомлений**

3. Организация приёма и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений осуществляется должностным лицом отдела административно-правовой и кадровой работы Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо уполномоченного подразделения).

4. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, представить письменное уведомление (далее – уведомление) на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан, не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, предварительно проинформировать о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений по возможным каналам связи представителя нанимателя (работодателя), а по прибытию к месту службы обязан незамедлительно представить письменное уведомление.

5. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Положением.

6. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Представляемое гражданским служащим уведомление должно содержать сведения согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

8. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал регистрации уведомлений хранится не менее пяти лет с момента регистрации в нём последнего уведомления. Ответственным за хранение данного журнала является должностное лицо уполномоченного подразделения.

10. Должностное лицо уполномоченного подразделения, обязано выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, копию данного уведомления с отметкой «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Отказ в принятии уведомления должностным лицом уполномоченного подразделения недопустим.

12. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаётся на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о назначении в установленном порядке проверки изложенных в нём сведений.

### **III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

13. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения.

При осуществлении проверки уполномоченное лицо имеет право:

проводить беседу с гражданским служащим;

изучать сведения, содержащиеся в уведомлении, и дополнительные материалы, представленные гражданским служащим;

ознакомиться с должностным регламентом и служебной характеристикой гражданского служащего, при необходимости, должностными регламентами и служебными характеристиками государственных гражданских служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

получать от гражданского служащего пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, в том числе о действиях гражданского служащего в связи с поступившим к нему обращением и дополнительным материалам;

готовить и направлять в установленном порядке запросы в правоохранительные органы, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации;

получать информацию от физических лиц с их согласия.

14. Проверка сведений проводится в 10-ти дневный срок с даты регистрации уведомления.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в срок не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

**ФОРМА**

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы фамилия  
\_\_\_\_\_  
представителя нанимателя (руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество,  
\_\_\_\_\_  
телефон государственного гражданского служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, которое должен был бы совершить государственный служащий по просьбе обратившегося лица (лиц)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация о совершении коррупционного правонарушения, дата, место, время)

Прилагаемые к уведомлению материалы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия и подпись)

Отметка об ознакомлении непосредственного начальника:  
\_\_\_\_\_ (классный чин (при наличии), должность, инициалы, фамилия, подпись)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

## Приложение 2

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, его должность с указанием места прохождения службы в исполнительном органе государственной власти Чукотского автономного округа.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем государственного гражданского служащего к совершению правонарушения (например: фамилия, имя, отчество, должность).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (например: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог).
4. Способ склонения к правонарушению (например: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись государственного гражданского служащего, заполнившего уведомление.



Приложение 3

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего служащего Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа к совершению коррупционных правонарушений

(исполнительный орган государственной власти Чукотского автономного округа)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Количество листов уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление			Фамилия, имя, отчество должностное лицо, зарегистрировавшее уведомление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7

